



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ НСО «НКЛПС», к.п.н.
К.А. Чугаев
«29» декабря 2014.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ СТУДЕНТА
Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»**

Настоящее положение о зачетной книжке студента ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» разработано:

- в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2013г № 240 «Об утверждении образцов студенческих билетов для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Устава колледжа.

1. Общее положение

- 1.1. Зачетная книжка студента является документом, отражающим успеваемость студента на всем протяжении обучения его в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» (далее - колледж).
- 1.2. Зачетная книжка считается не действительной, если хотя бы одна из записей или печать колледжа отсутствует на титульной странице, включая личную подпись студента.
- 1.3. Зачетная книжка хранится у студента и по первому требованию предъявляется в учебную часть.
- 1.4. Перед началом сессии в зачетную книжку ставится допуск, разрешающий студенту сдавать сессию.
- 1.5. После успешно сданной сессии, зачетная книжка проверяется куратором и сдается в учебную часть колледжа, где подписывается заведующей очным отделением.

2. Инструкция о порядке заполнения и хранения зачетной книжки студента колледжа

- 2.1. Зачетная книжка студента колледжа выдается вновь принятым студентам в течении первого семестра обучения, но не позднее чем за месяц до начала зимней сессии.
- 2.2. Записи производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.
- 2.3. В зачетную книжку проставляются оценки, полученные студентом на экзаменах, вынесенных на экзаменационную сессию; по дисциплинам, междисциплинарным курсам не вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются зачетные (ДЗ, З) или итоговые семестровые оценки, выставленные на основании текущего учета успеваемости. Также в зачетную книжку выставляется итоговая оценка за выполнение обучающимся

индивидуального проекта в рамках освоения Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО).

2.4. Оценки проставляются экзаменатором на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины (экзамены на левой стороне зачетной книжки, зачетные и семестровые – на правой стороне зачетной книжки).

2.5. На каждый семестр отводится два разворота зачетной книжки.

2.6. Выдача дубликата зачетной книжки производится на основании заявления студента по распоряжению директора или его заместителя. На титульной странице дубликата книжки делается надпись «дубликат».

Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

2.7. В случае выбытия студента из образовательной организации до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в образовательную организацию, которая выдает студенту академическую справку установленного образца. Зачетная книжка не может служить документом для приема в другую образовательную организацию и для перезачета дисциплин в другой образовательной организации.

2.8. При получении диплома об окончании колледжа зачетная книжка сдается в учебную часть колледжа.

2.9. Зачетная книжка, сдаваемая студентом в связи с окончанием полного курса или выбытия из образовательной организации, хранится в колледже в течении пяти лет после окончания колледжа (основание – Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, приказ Минкультуры России от 31 июля 2007года №1182 ; статья № 525).

2.10. Название учебной дисциплины пишется в соответствии с учебным планом. Возможны сокращения следующего вида: «Технология швейных изделий» - Технол. швейн. издел. Запрещается использование аббревиатуры – ТШИ.

2.11. В зачетную книжку выставляется общее количество часов (максимальная нагрузка) по дисциплине, профессиональному модулю или междисциплинарному курсу: это обязательные учебные занятия (аудиторные) + самостоятельная учебная нагрузка студентов (внеаудиторная).

2.12. В зачетную книжку выставляются только положительные оценки по дисциплинам: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удов.). Оценка – 2 (неудов.) в зачетную книжку не выставляется, только в зачетную и экзаменационную ведомости.

2.13. В зачетной книжке на развороте «Защита выпускной квалификационной работы» в строке «Допущен к защите», ставится дата приказа по допуску студента к защите выпускной квалификационной работы.

Настоящее Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса», протокол от 29.12. 2020 г. № 2.